



# GOVERNO MUNICIPAL DE ALTO PIQUIRI

CNPJ 76.247.352/0001-08

Rua Santos Dumont, 341 - Fone/Fax: 44 3656-1383 - Cx. Postal 141

CEP 87580-000 - Alto Piquiri - Paraná

Internet: [www.altopiquiri.pr.gov.br](http://www.altopiquiri.pr.gov.br) E-mail: [contato@altopiquiri.pr.gov.br](mailto:contato@altopiquiri.pr.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Avenida Brasil, 1028 - Centro - Alto Piquiri – Paraná

### EDITAL N° 01/2022

#### PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA DE ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA ALTO PIQUIRI – PR, no uso de suas atribuições, comunica que se encontra aberta, no período de **04/04/2022 a 08/04/2022**, as inscrições para o processo seletivo de “**ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO PARA AS TURMAS DE 1.º E 2.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL DO “PROGRAMA TEMPO DE APRENDER”**” instituído através da Portaria MEC n. 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Tempo de Aprender visa fortalecer e apoiar as Unidades Escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados nos 1.º e 2.º anos iniciais do Ensino Fundamental (ART. 54 II Portaria nº 280 de 19/02/2021), garantindo apoio adicional, prioritariamente no turno regular, do assistente de alfabetização ao professor alfabetizador, por um período de cinco horas semanais. (ART. 41 ,I Portaria nº 280 de 19/02/2021)

1.2 O processo seletivo será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação, situada na Avenida Brasil, 1028 – Centro neste município.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

Os Assistentes de Alfabetização serão selecionados, em processo mediante análise de currículo e entrevista dentre os candidatos que preencham os seguintes requisitos:

2.1 – Ser brasileiro;

2.2 – Ter a idade mínima de 16 (dezesesseis) anos, no ato da inscrição;

2.3 – Estar em dia com as obrigações Militares, para sexo masculino;

2.4 – Estar quite com a Justiça Federal;

2.5 – Ter concluído ou cursando a Formação de Docentes;

2.6- Ser pedagogo ou normalista, ou estar cursando Pedagogia ou Normal Superior em Universidades Públicas ou Particulares;

#### 3. DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES

3.1 São atribuições do Assistente de Alfabetização:

3.2 – Apoiar a alfabetização (leitura, escrita e matemática) dos estudantes regularmente matriculados nos 1.º e 2.º anos iniciais do ensino fundamental por meio de acompanhamento pedagógico garantido na Portaria Nº 280, de 19 de fevereiro de 2021.

3.3 – Deverá cursar treinamento on-line fornecido pelo MEC para atuar na sala de aula no âmbito do Programa tempo de Aprender. (Art.41 § 2º.Portaria nº 280 de 19/02/2021)

3.4 - Desenvolver Plano de Ação elaborado pela escola que atuará de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

3.5 – Identificar as fragilidades dos estudantes das turmas que atuarão nos 1.º e 2.º anos e auxiliar o professor alfabetizador na superação dessas atividades;

3.6 – Atender estudantes em sala de aula ou em pequenos grupos, de acordo com a organização da escola;

3.7 – Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa; de cinco horas semanais conforme (Artigo 11 § 1º da Resolução nº 06 de/2021 e Artigo, 41 , I Portaria nº 280 de 19/02/2021)

3.8 – Auxiliar o professor, alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

3.9 – Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente; conforme Anexo VI deste edital;

3.10 - Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade junto ao Programa;

3.11 – Tratar com zelo e respeito os estudantes e membros da comunidade escolar;

3.12 – Apresentar-se devidamente trajado no ambiente escolar.

3.13 - Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, que tenha objetivos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade;

3.14 Será obrigatório a celebração do Termo de Adesão e compromisso do Voluntário conforme o Anexo V deste edital;

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Para participar do processo seletivo, o candidato deve se inscrever na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Avenida Brasil 1028, Centro, Alto Piquiri - Paraná, no período de no horário das 8h30 às 11h30 e das 14h00min às 16h00, anexando à ficha de inscrição os seguintes documentos:

- Cópia de RG e CPF; (frente e verso).
- Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;

- Comprovante de residência no Município;
- Cópias de Diplomas (para candidatos formados em Formação de Docentes) ou comprovante de matrícula;
- Cópias de Diplomas (para candidatos graduados, com Normal Superior ou Pedagogia) ou comprovante de matrícula;
- Cópia do diploma da Pós – Graduação Lato Sensu, expedido por Instituição devidamente reconhecida pelo MEC, com carga horária acima de 360 horas;
- Declaração de matrícula no curso Pós – Graduação Lato Sensu na área de educação;
- Declaração de participação que comprove a experiência de trabalho como estagiário ou Professor Alfabetizador;
- Formulário de Inscrição preenchida adequadamente (Anexo I);
- Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida;
- Os candidatos interessados deverão entregar, no ato da inscrição, a Formulário de Inscrição (Anexo I) deste Edital, devidamente preenchida e assinada, e os documentos exigidos no subitem 4.1 deste Edital, e deverão ser entregues em **envelope lacrado e identificado com o nome do candidato na parte externa**, no período e horário indicados neste edital.
- A inscrição será realizada pelo próprio candidato ou por meio de procuração devidamente assinada pelo requerente.
- Serão ofertadas vagas para Assistente de Alfabetização de acordo com orientação do MEC por meio do Programa Tempo de Aprender e de acordo com a demanda do Município de Alto Piquiri.
- Por tratar-se de uma das ações que cabe ao MEC, a Prefeitura Municipal de Alto Piquiri/Secretaria Municipal de Educação e Cultura, está isenta de qualquer responsabilidade em relação ao referido pagamento das bolsas.

## 5. QUANTIDADE DE VAGAS

5.1 - Serão disponibilizadas **03** vagas para Assistentes de alfabetização do Programa Tempo de Aprender o âmbito da Rede Municipal de Ensino do Município de Alto Piquiri.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo dar-se-á através da Análise do Currículo (títulos) e entrevista à Equipe Técnica da Secretaria de Educação e Cultura.

6.2 - O candidato será avaliado na Análise de Currículos de 0,0 a 10,0;

6.3 - Na entrevista (anexo IV) serão tratados assuntos referentes à Alfabetização e

ao cargo pretendido, os candidatos serão pontuados numa escala de 0,0 a 10,0;

6.4 – Serão entrevistados os candidatos que pontuarem média 5,0 ou superior, podendo esta etapa da seleção ser eliminatória a fim de classificação do assistente de alfabetização.

6.5 O cronograma das entrevistas será divulgado em edital a partir do dia **11/04/2022** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Bem como no site da Prefeitura Municipal de Alto Piquiri-Pr [www.altopiquiri.pr.gov.br](http://www.altopiquiri.pr.gov.br)

## **7. BOLSA (RESSARCIMENTO)**

7.1 - O Assistente de Alfabetização atuará nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de forma voluntária, mas contará com ressarcimento para alimentação e transporte de R\$ 150,00 reais mensais por turma de alfabetização em que realizar o trabalho, podendo assumir até mais que uma turma de alfabetização. O ressarcimento será pago pela própria Instituição de Ensino Unidades Executoras via PDDE Interativo. Conforme Artigo 7º item III da Resolução nº 06 de 20 de abril de 2021

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO/PONTUAÇÃO**

8.1 A Classificação Final dos candidatos serão de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:

8.2 Maior média aritmética da Análise de Currículos e Entrevistas;

8.3 Em caso de empate adotar-se-á os seguintes critérios:

8.4 Maior idade;

8.5 Os candidatos que obtiveram media igual ou superior a 50 pontos serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes para realizar sua entrevista conforme item 6.5 e 7 deste edital.

## **9. DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

9.1 A divulgação final deste edital será a partir de 20/04/2022 através do site da Prefeitura Municipal de Alto Piquiri [www.altopiquiri.pr.gov.br](http://www.altopiquiri.pr.gov.br) bem como em edital na Secretaria Municipal de Educação e Cultura localizada na Avenida Brasil, 1028 – Centro nesta cidade.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A inscrição dos profissionais neste processo implicará seu conhecimento e aceitação das disposições deste Edital e Normas específicas do Programa Tempo de Aprender, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento.

Alto Piquiri/PR 29/03/2022

---

**MARIA IZABEL DE FARIAS BECEGATO**  
**Secretária Municipal da Educação e Cultura**



**ANEXO I - EDITAL N° 01/2022 FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º \_\_\_\_\_**

**DADOS PESSOAIS**

Nome:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: Fem. ( ) Masc. ( )

RG: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

Endereço (Rua, Número):

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Formação

Experiência em estágio remunerado ( ) Sim ( ) Não

Experiência em Docência: ( ) Sim ( ) Não

Titulação: ( ) Magistério ( ) Graduação ( ) Especialização

Cópia dos Documentos pedidos ( ) Sim ( ) Não

**DADOS COMPLEMENTARES**

1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e ou de no preenchimento de qualquer campo;

2. A inscrição no processo seletivo, desde logo, o reconhecimento e citação, pelo candidato, das condições estabelecidas;

3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

Assinatura do Candidato (a): \_\_\_\_\_



**ANEXO II – EDITAL N° 01/2022**  
**FICHA DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE SELEÇÃO**

Nome do Candidato avaliado: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_

N.º	Títulos e documentos	Pontos	Pontuação obtida
1.	Certificação de Magistério na Modalidade Normal	2,0 ponto	
2.	Declaração de matrícula na Formação de Docente	1,0 ponto	
3.	Declaração de matrícula do curso de Pedagogia	1,0 ponto	
4.	Certificado do curso em nível de Graduação em Pedagogia.	2,0 pontos	
5.	Declaração de matrícula no curso Pós – Graduação Latu Sensu na área de educação	1,0 ponto	
6.	Certificado do curso em nível de Pós-Graduação Latu Sensu na área da Educação (Especialização).	2,0 pontos	
7.	Declaração de participação que comprove a experiência de trabalho como estagiário.	1,0 ponto	
8.	<b>Total</b>		



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>LOCAL</b>
Divulgação do Edital	01/2022	* Secretaria Municipal da Educação e Escolas
04/04/2022 a 08/04/2022	Inscrições dos Candidatos	
11/04/2022	Divulgação do cronograma das entrevistas	
20/04/2022	Divulgação do Resultado Final	* <a href="http://www.altopiquiri.pr.gov.br">www.altopiquiri.pr.gov.br</a>



## ANEXO IV

### ENTREVISTA PARA SELEÇÃO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

OBS: Na entrevista, serão tratados assuntos pertinentes à Alfabetização e ao cargo pretendido, os candidatos serão pontuados numa escala de 0,0 a 10,0;

Nº	Critérios	O	B	R
01	O que te levou a se inscrever no Programa tempo de Aprender?			
02	Qual sua experiência na atuação docente?			
03	Você se sente preparado emocionalmente assim como capacitado, para atuar na alfabetização de crianças, contribuindo para sua formação educacional de forma crítica e cidadã?			
04	Qual a sua experiência com crianças na fase da alfabetização?			
05	O que você entende por ética no trabalho em grupo, setratando do ambiente escolar?			
06	Você demonstra ser paciente com a criança, mesmo quando ela apresenta um grau de dificuldade acentuado no desenvolvimento literário?			
07	Quando a criança apresentar fragilidade na progressão no desenvolvimento cognitivo da leitura como você poderá ajuda-lo?			
08	Em um ambiente de trabalho o que você, enquanto assistente de alfabetização poderá contribuir com a turma contemplada?			
09	O que você entende por assiduidade no trabalho?			
10	De que forma você poderá contribuir para com o trabalho do professor alfabetizador regente?			

**LEGENDA:**

ÓTIMO – 1,0

BOM – 0,5

REGULAR - 0,25

TOTAL:



## ANEXO V

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

(Nome) \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade) \_\_\_\_\_ (estado civil) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(complemento) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade) \_\_\_\_\_

portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_,

órgão expedidor \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – CD/FNDE, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, ciente de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

(Local) \_\_\_\_\_ (UF) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura

